

## TEMA 14: LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.

Autora: Olivia Suárez Quintana.

Licenciada en Derecho por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Funcionaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### Marco normativo:

#### - **LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:**

- **TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.**  
(arts. 14-54).
  - o CAPÍTULO VI. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.  
(artículos. 52-54).

### 1. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Los empleados públicos *deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales* con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes **principios**: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo **informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.**

### 2. PRINCIPIOS ÉTICOS.

Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la **imparcialidad y el interés común**, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Ajustarán su actuación a los **principios de lealtad y buena fe** con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Su conducta se basará en el **respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas**, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se **abstendrán** en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

Actuarán de acuerdo con los **principios de eficacia, economía y eficiencia**, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

**No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa** y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

Cumplirán con **diligencia** las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

Ejercerán sus atribuciones según el **principio de dedicación al servicio público** absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

Guardarán **secreto de las materias clasificadas** u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida **discreción** sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

### 3. PRINCIPIOS DE CONDUCTA.

1. Tratarán con **atención y respeto** a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma **diligente y cumpliendo la jornada y el horario** establecidos.
3. **Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores**, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. **Informarán a los ciudadanos** sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. **Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad**, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. **Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio** en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. **Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos** para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán **actualizada su formación y cualificación**.
9. **Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral**.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las **propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones** de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para
11. mejorar la eficacia en el servicio.
12. **Garantizarán** la atención al ciudadano en la **lengua** que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

## DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

## Código de conducta.

### PRINCIPIOS ÉTICOS:

- Imparcialidad y el interés común.
- Principios de lealtad y buena fe.
- Respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas.
- Principio de dedicación al servicio público.

### PRINCIPIOS DE CONDUCTA:

- Tratarán con **atención y respeto** a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- **Diligente y cumpliendo la jornada y el horario**
- **Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo** que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico
- **Informarán a los ciudadanos** sobre materias o asuntos que tengan derecho a conocer, etc...